

महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर
येथे सेवेत नियुक्त झालेले/ होणारे सर्व शिक्षक व
शिक्षकेतर अधिकारी/कर्मचारी यांना राष्ट्रीय
निवृत्ती वेतन योजना लागू करण्याबाबत..

महाराष्ट्र शासन

कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्य व्यवसाय विभाग,
शासन निर्णय क्र.मपवि २०१७/प्र.क्र. ३५/माफसु,
मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय विस्तार, मुंबई -४०००३२.
दिनांक : २९ सप्टेंबर २०१८

- संदर्भ:-१) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र.अनियो-१००५/१२६/सेवा-४ दिनांक ३१.१०.२००५
२) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र.अनियो-१००७/१८/सेवा-४ दिनांक ०७.०७.२००७
३) शासन निर्णय, कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग क्र.
मपवि- २०१०/प्र.क्र.१४४/पदुम-१(अ) दिनांक ०७.०९.२०१९
४) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र.अनियो-२०१२/प्र.क्र.९६/सेवा-४ दिनांक २७.०८.२०१४
५) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र.अनियो-२०१५/(NPS)/प्र.क्र.३२/सेवा-४, दिं०६.०४.२०१५
६) शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक संकीर्ण १०११/स.क्र.१७/कोषा प्रशा ५,
दिनांक १५/१०/२०१३
७) शासन परिपत्रक क्रमांक संकीर्ण २०१७/प्रक्र.६८/सेवा ४ दिनांक १०/०७/२०१७
८) शासन निर्णय, कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग क्र.
मपवि- २०१६/प्र.क्र.२३/म्हापसु दिनांक ३१.०८.२०१७

प्रस्तावना

संदर्भ क्रमांक ०१ येथील वित्त विभागाच्या दिनांक ३१ आक्टोबर, २००५ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये दिनांक ०१ नोव्हेंबर २००५ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांसाठी राज्यात केंद्र शासनाच्या धर्तीवर परिभाषीत अंशदान निवृत्ती वेतन योजना लागू करण्यात आली आहे. त्याच प्रमाणे महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर येथे सेवेत नियुक्त झालेले/ होणारे सर्व शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी/कर्मचारी यांना सदरची योजना संदर्भ क्रमांक ०३ येथील दिनांक ०७ जानेवारी २०११ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये लागू करण्यात आली आहे. संदर्भ क्रमांक ०४ येथील दिनांक २७ ऑगस्ट २०१४ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये राज्य शासन केंद्र शासनाच्या राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजनेत सहभागी होण्याचा निर्णय घेतला आहे. या शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने परिभाषीत अंशदान निवृत्ती वेतन योजनेस यापुढे “राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजना (NPS)” असे संबोधन्याचेही ठरले असुन, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर यांच्या सेवेत नियुक्त झालेले/होणारे सर्व शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी/कर्मचारी यांना रक्कमा हस्तातरीत करण्याचे निर्देशिले आहे. राज्य शासनाने त्यांच्या कर्मचाऱ्यांसाठी संदर्भ क्र. ०५ येथील दिनांक ०६ एप्रिल, २०१५ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये अंमलबजावणीची कार्यपद्धती विहीत केलेली आहे.

शासकीय कर्मचाऱ्याप्रमाणे या योजनेची अंमलबजावणी करताना, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर येथे परिभाषीत अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेचे नामकरण “राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना (NPS)” असे करून राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना स्तर -१ ची एक सर्वकष कार्यपद्धती निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. या संदर्भात शासन पुढील निर्णय घेत आहे.

शासन निर्णय

१. दिनांक ०९ नोव्हेंबर २००५ रोजी किंवा त्यांनंतर, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर येथे सेवेत नियुक्त झालेले/ होणारे सर्व शिक्षक व शिक्षकेतर अधिकारी/ कर्मचारी यांना राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजना लागू होईल.

२. सबंधित कर्मचाऱ्यांची नियमीत/ मान्यताप्राप्त पद्धतीशिवाय इतर प्रकारे (उदा. कंत्राटी पद्धतीने, विशिष्ट सिमीत कालावधीकरीता, खाद्या प्रकल्पाकरीता, या प्रकल्पाच्या कालावधी पुरता किंवा इतर कोणत्याही अनियमीत पद्धतीने) नियुक्ती झाली असल्यास अशा कर्मचाऱ्यांस राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना लागू राहणार नाही. विद्यापीठाच्या सेवेत नियुक्त होणाऱ्या प्रत्येक कर्मचाऱ्याची नियुक्ती विहित पद्धतीने, नियमीत वेतनश्रेणीत असणाऱ्या नियमित पदावर विद्यापीठाच्या सक्षम प्राधिकाऱ्यांच्या मान्यतेने झाली आहे याची खात्री करण्याची जबाबदारी विद्यापीठ मुख्यालयी कुलसचिव तर सबंधीत महाविद्यालये /प्रक्षेत्रे येथील (आहरण व संवितरण अधिकारी/ कार्यालय प्रमुख) सहयोगी अधिष्ठाता/ उपसंचालक संशोधन यांची राहील

३. राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनाची स्तर -१ बाबतची अमलबजावणी दिनांक १ नोव्हेंबर २०१८ पासून राहील.

या योजनेची अमलबजावणी करण्याकरीता खालील कार्यपद्धतीचा अवलंब करण्यात यावा.

४. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (CRA):- राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेअंतर्गत सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना कायम निवृत्तीवेतन लेखा क्रमांक देणे (PRAN), जमा होणाऱ्या रक्कमां प्रित्यर्थाचे अभिलेख जतन करणे, त्याचे परिरक्षण करणे आणि या संदर्भात निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण (PFRDA) यांनी राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेसंदर्भातील नेमून दिलेली इतर सर्व कामे पार पाडण्याची जबाबदारी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांची राहील. त्याच प्रमाणे राज्य शासनाशी केलेल्या करारातील अटी व शर्तीचे पालन करण्याची जबाबदारी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांची राहील.

५. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे प्रशासकीय कार्यालयांची राज्य समन्वय अधिकारी (SNO), डीटीओ (DTA) व डीटीओ (DTO) म्हणुन नोंदणी करणे.

अ) राज्य समन्वय अधिकाऱ्यांचे नोंदणीकरण (SNO) :- उपसचिव (कृषी व पदूम) यांची महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठातील कर्मचाऱ्यांची (शिक्षक व शिक्षकेतर) राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेचे केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाबरोबर Singal Point Contact समन्वयासाठी राज्य समन्वय अधिकारी म्हणून नियूक्ती करण्यात येत असून त्यांनी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे राज्य समन्वय अधिकारी म्हणून नोंदणी करवून घ्यावी.

ब) नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांचे डीटीए (DTA) व डीटीओ (DTO) म्हणुन नोंदणीकरण :- महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाचे नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांची केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे DTA व DTO म्हणून नोंदणी करवून घ्यावी. योजनेच्या सभासदांचे दैनंदिन प्रशासकीय कामाचे सनियंत्रण व प्रभावी अमलबजावणीसाठी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे योजनेचे डीटीए (Directorate of Treasuries & Accounts) व डीटीओ (District Treasury Officer) म्हणुन नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांची जवाबदारी राहील.

क) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांचे नोंदणीकरण (DDO):- म्हापसूअर्थ प्रणालीमध्ये देयक तयार करण्याचा स्तर -१ हा विद्यापीठ मुख्यालय व अधिनस्त घटक संस्थांचे स्तरावरील असल्याने विद्यापीठ मुख्यालयी कुलसचिव तर घटक संस्थांचे स्तरावर सहयोगी अधिष्ठाता/ उपसंचालक

संशोधन हे आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम करतील. त्यांनी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे नोंदणी करावयाची आहे. कर्मचाऱ्यांची नोंदणी करणे, अंशदान कपात करणे, प्रणालीतील माहीतीची अचुकता पडताळणे व नियंत्रक कार्यालयास माहीती देण्याबाबत त्यांनी जवाबदारी पूर्ण करावयाची आहे.

६. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे नोंदणी झाल्यानंतर त्यांच्याकडून प्राप्त होणारे सांकेतांक सुरक्षितरित्या जतन करून त्याच्या योग्य त्या वापराची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहील.

७. उपरोक्त सर्व कार्यालयानी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाच्या संकेतस्थळावरील www.npscra.nsdl.co.in वरून नमुने प्राप्त करून प्रत्यक्ष भरून सीआरए यांचेकडे पाठवायचे आहेत.

८. वर्गणीदार कर्मचाऱ्यांची राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत नोंदणी - महाराष्ट्र पशू व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाच्या सेवेत दिनांक १ नोव्हेंबर २०१८ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या नोंदणीकरणाची पद्धत त्यापूर्वीच्या कर्मचाऱ्यांच्या संदर्भातील पद्धतीपेक्षा वेगळी राहील. या बाबत तपशिल पुढीलप्रमाणे आहे.

अ) महाराष्ट्र पशू व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाच्या सेवेत दिनांक ३१ आक्टोबर २०१८ पूर्वी नियुक्त झालेले कर्मचारी :-

९. ज्याची नोंदणी परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेअंतर्गत यापूर्वीच झाली असून ज्यांना परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना क्रमांक (PPAN) प्राप्त झालेला आहे. अशा कर्मचाऱ्यांनी सीएसआरएफ (CSRF) यांनी या निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणाने (PFRDA) ठरवून दिलेल्या नमुन्यात सर्व माहिती परिपूर्णरित्या भरावी.

१०. सदर CSRF हा कस्टमाईज म्हापसूअर्थ या प्रणालीवर भरलेल्या माहितीवरून आपोआप तयार होईल. त्याच्या तीन प्रती मुद्रीत करून घ्याव्यात. त्यावर योग्य ठिकाणी कर्मचाऱ्याचे छायाचित्र चिकटवून आणि स्वाक्षरी करून तो नमुना आहरण व संवितरण अधिकारी यांचे कडे सादर करावा. सदर नमुन्याच्या तीन प्रतीपैकी एक प्रत आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी त्यांच्या अभिलेखामध्ये कार्यालयीन प्रत म्हणून जतन करून ठेवावी. उर्वरित दोन प्रती नियंत्रक (वित्त व लेखा), महाराष्ट्र पशू व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर कार्यालयाकडे पाठवाव्यात. नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी यापैकी एक प्रत त्यांच्या अभिलेखात जतन करून ठेवावी आणि दुसरी प्रत केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे पाठवावी.

११. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या अधिनस्त सर्व कर्मचाऱ्यांकडून अशा प्रकारची CSRF नमुन्यातील सर्व अर्ज एकत्रीत करून, प्रत्येक अर्जावर सेवापुस्तकानुसार पडताळणी करून आवश्यक तेथे स्वाक्षरी अर्ज नियंत्रक (वित्त व लेखा) कार्यालयाच्या मार्फत केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे सादर करावे. सदर अर्ज सादर करतांना त्या सोबत कर्मचाऱ्यांची नावे व त्यांचा परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना क्रमांक (PPAN) म्हापसू अर्थ प्रणालीतील माहीती असलेली यादी सोबत जोडावी.

१२. अशा प्रकारचे सर्व अर्ज यादीसह केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे निवृत्तीवेतन निधि विनियामक व विकास प्राधिकरणाने (PFRDA) नेमून दिलेल्या एस ५ (जोडपत्र २) पत्रासोबत जोडून पाठवावे. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी सदरचे अर्ज व यादी नियंत्रक (वित्त व लेखा) अधिकाऱ्यामार्फत पाठविणे आवश्यक आहे. नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी या संदर्भातील करण्यात

यावयाच्या पत्रव्यवहाराची एक प्रत त्यांच्या अभिलेखात जतन करून ठेवावी. सर्व कर्मचाऱ्यांचे अर्ज प्राप्त होईपर्यंत थांबू नये. नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी सूधा आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकडून सर्व अर्ज प्राप्त होण्याची वाट न बघता त्यांच्याकडे प्राप्त झालेले अर्ज केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे पाठवावे. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून अशा सर्व कर्मचाऱ्यांना कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (Permanent Retirement Account Number- PRAN) देण्यात येईल.

१३. वर दर्शविलेली सर्व कार्यवाही तात्काळ (दिनांक ३१ आक्टोबर २०१८ पर्यंत) पूर्ण करण्यात यावी.

१४. **प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाच्या कर्मचाऱ्यांबाबतची कार्यपद्धती:-** या योजनेखालील, ज्याला परिभाषीत अंशदान निवृत्तीवेतन योजना क्रमांक (PPAN) प्राप्त झालेला आहे. असा कर्मचारी स्वीयेतर सेवेतील पदावर नियुक्त झाल्यास, नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी अशा कर्मचाऱ्यांकरीता नमुना CSRF तयार करावा व तो केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे पाठवावा. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाने अशा कर्मचाऱ्यांची नोंदणी करून त्यास कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (PRAN) दयावा व तो नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांच्याकडे पाठवावा. नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी तो कुलसचिव यांना कळवून त्यांनी तो स्वीयेतर नियोक्त्यास कळवावा. अशा कर्मचाऱ्याकडून मासीक अंशदानाच्या रकमेची कपात करण्याची जबाबदारी स्वीयेतर संस्थेची राहील. अशा स्वीयेतर संस्थेने कर्मचाऱ्याचे मासीक अंशदान आणि नियोक्त्याचे मासिक अंशदान यांच्या रकमा दरमहा कर्मचाऱ्याच्या संपूर्ण तपशिलासह आणि वसुलीच्या अनुसूचीच्या प्रतीसह तसेच धनाकर्षासह अथवा इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने पाठवाव्यात. अशा स्वीयेतर संस्थेने नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांच्याकडे कर्मचाऱ्यांचे तसेच नियोक्त्याचे अंशदान यांच्या दोन्ही रकमा एकाचवेळी एकाच धनाकर्षाव्दारे विहीत विवरणपत्र जोडून अथवा इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने हस्तांतरीत कराव्यात. वेगवेगळे धनाकर्ष पाठवू नयेत. असे धनाकर्ष “नियंत्रक (वित्त व लेखा) महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर” यांच्या नावे काढण्यात यावे. सबंधित नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी वेगवेगळे धनाकर्ष अथवा केवळ कर्मचाऱ्याचे अंशदानाची रक्कम असलेला धनाकर्ष स्वीकारू नये. यामुळे कर्मचाऱ्यांचे अंशदान व नियोक्त्याचे अंशदान केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे विलंबाने जमा झाल्यास याबाबतची जबाबदारी सबंधित स्वीयेतर संस्थेच्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याची राहील. नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी सदर धनाकर्ष योजनेसाठी स्वतत्र उघडलेल्या बँक खात्यात जमा करावेत. अशा कर्मचाऱ्यांची अंशदानाची माहीती माफसु प्रणालीत भरावी. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याकडून प्राप्त होणाऱ्या अशा सर्व कर्मचाऱ्यांच्या रकमांच्या लेख्यांचे जतन करण्याची जबाबदारी सबंधित नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांची राहील. प्रथम नियुक्तीच्यावेळी स्वीयेतर सेवेतील पदावर नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्या संदर्भात देखील उपरोक्त प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

ब) विद्यापीठाचे दिनांक ०१ नोव्हेंबर २०१८ पासून शासन सेवेत रुजू होणारे कर्मचारी :-

१५. दिनांक ०१ नोव्हेंबर २०१८ पासून विद्यापीठ सेवेत रुजू होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची माहीती आहरण व संवितरण अधिकारी (सबंधीत महाविद्यालये/प्रक्षेत्रे येथील कार्यालय प्रमुख, सहयोगी अधिष्ठाता/ उपसंचालक संशोधन व विद्यापीठ मुख्यालयी कुलसचिव) यांनी म्हापसूअर्थ या संगणक प्रणालीत भरावी. नमुना CSRF ची प्रणालीतील माहीती नियंत्रक वित्त व लेखा यांच्याकरीता म्हापसूअर्थ प्रणालीमध्ये उपलब्ध होईल. नियंत्रक (वित्त व लेखा) हे प्रणालीवर, त्यास सदर नमुना

त्यांच्या कार्यालयात प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून तीन कामाच्या दिवसात मान्यता देतील. नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी मान्यता दिल्यानंतर म्हापसूअर्थ प्रणालीमध्ये अशा कर्मचाऱ्यांकरीता डिसीपीएस क्रमांक (PPAN) तयार होईल. या बाबत आवश्यक ते बदल माफसूअर्थ मध्येही करण्यात यावेत.

१६. त्यांनंतर, उपरोक्त परिच्छेद क्रमांक ०९ ते १२ मध्ये दर्शलिल्याप्रमाणे कार्यवाही संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी करावी.

१७. महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठात सेवेतील कर्मचाऱ्यांची स्वीयेतर सेवेतील पदावर नियुक्ती झाल्यास उपरोक्त परिच्छेद क्रमांक १४ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे कार्यवाही करण्याची जबाबदारी त्यांच्या संवर्ग नियंत्रक अधिकारी/ स्वीयेतर संस्था/ स्वीयेतर संस्थेतील आहरण व संवितरण अधिकारी आणि नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांची राहील.

१८. आंतरराज्य प्रतिनियुक्तीने महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठात रुजू झालेले अधिकारी:- ज्या अधिकारी यांना त्यांच्या मूळ संवर्ग/ राज्यात PRAN क्रमांक यापूर्वी प्राप्त झालेला आहे. जे अधिकारी आंतरराज्य प्रतिनियुक्तीने या विद्यापीठाकडे रुजू झाल्यास त्यांचे PRAN क्रमांक विद्यापीठाकडे वर्ग करून (inter sector shifting) घेण्याची जबाबदारी, ते ज्या कार्यालयात रुजू होतील, त्या कार्यालयाच्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची राहील. अश्या अधिकाऱ्यांची आंतर राज्य प्रतिनियुक्तीनंतर प्रथम नियुक्त संस्थेत (राज्य शासनाच्या मालकीच्या आणि / किंवा संनियंत्रणाखालील संस्था परंतु ज्या संस्थांतील वेतन कोषागारामार्फत आहरीत करण्यात येत नाही) त्यांचा PRAN क्रमांक विद्यापीठाकडे वर्ग करून (inter sector shifting) घेण्याची व निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणाने केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणास ठरवून दिलेल्या मानकाप्रमाणे करण्याची जबाबदारी संस्थेच्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची राहील.

केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाने कर्मचाऱ्याला कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक(PRAN) देणे:-

१९. वरिल प्रमाणे कर्मचाऱ्याची माहीती नमुना CSRF मध्ये प्राप्त झाल्यानंतर प्रत्येक कर्मचाऱ्याला केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडुन एक कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (PRAN) देण्यात येईल. त्याच प्रमाणे प्रत्येक कर्मचाऱ्याला एक प्रान किट दिली जाईल. प्रान क्रमांक व प्रान किट कर्मचाऱ्याच्या संबंधीत आहरण व सवितरण अधिकाऱ्यांना पाठविण्यात येईल. संबंधित आहरण व सवितरण अधिकाऱ्यांनी प्रान किट सर्व संबंधीत कर्मचाऱ्यांना वितरीत करावी. प्रत्येक कर्मचाऱ्याने प्रान किट वरिल तपशिलाची खात्री करावी. त्यातील माहीतीची अचुकता तपासावी, तसेच टी पीन (Telephonic Personal Identification Number) व आय पीन (Internet Personal Identification Number) उपलब्ध असल्याबाबत खात्री करावी. त्या संदर्भात अडचणी असल्यास अशा कर्मचाऱ्यांनी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाशी थेट संपर्क साधावा.

कर्मचाऱ्याकडुन प्रानकिट हरविली अथवा कर्मचाऱ्याच्या चुकीमुळे प्रानकिट मधील तपशिल चुकीचा असल्यास दुबार प्रानकिटचे शुल्क हे कर्मचाऱ्यास अथवा ज्याच्यामुळे तपशिलात चुक झाली त्या संबंधिताकडुन शुल्क वसुली केली जाईल. इतर प्रशासकीय प्रकरणांच्या बाबतीत कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्य व्यवसाय विभागाने केलेल्या कराराप्रमाणे विहीत शुल्क केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणास वित्त विभागाने ठरविलेल्या दराप्रमाणे अदा करेल.

२०. पूर्वी केंद्र शासन अथवा राज्य शासनाच्या किंवा इतर राज्य शासनाच्या सेवेत असणाऱ्या ज्या कर्मचाऱ्यास PRAN क्रमांक प्राप्त झाला आहे. असा कर्मचारी पूर्वीची सेवा सोडून विद्यापीठाच्या सेवेत

रुजु झाल्यास त्याला पूर्वी मिळालेला प्रान क्रमांक IRA (Individual Retirement Account) compliant आहे अथवा नाही त्याची तपासणी करण्याची आणि नसल्यास तो IRA complaint करण्याची जबाबदारी तो ज्या कार्यालयात नियुक्त होईल त्या कार्यालयाच्या आहरण व सवितरण अधिकाऱ्यांची/कार्यालय प्रमुख यांची राहील. संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या अन्य कार्यालयात बढतीने, पदावनतीने अथवा बदलीने किंवा इतर कोणत्याही कारणामुळे रथानांतरीत झाल्यानंतरही एकदा दिलेला कायम निवृत्तीवेतन लेखा क्रमांक (PRAN) बदलणार नाही. या PRAN क्रमांकाची नोंद संबंधित कर्मचाऱ्याच्या वेतन देयक नोंदवहीमध्ये त्याच्या नावासमोर तसेच त्याच्या सेवा पुस्तकात न चुकता घेण्यात यावी.

मासीक अंशदानाची वसुली :-

२१. राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेअंतर्गत कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाची वसुली तसेच नियोक्त्याच्या अंशदानाचे आहरण दरमहा करण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व सवितरण अधिकारी यांची राहील. राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेखालील कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाची वसुली आणि त्यावरील विद्यापीठाची/ नियोक्त्याची सममुल्य अंशदानाची रक्कम आहरित करण्याबाबतची कार्यवाही वेतन देयकातून एकाच वेळी करण्यात यावी. ज्या लेखाशिर्षामधून संबंधित कर्मचाऱ्याचे वेतनआहरीत केले जाते, त्याच लेखाशिर्षामधून नियोक्त्याचे अंशदान आहरित करण्यात यावे. तसेच दोन्ही प्रकारच्या अंशदानाची रक्कम व तपशिल दर्शविणारी आवश्यक ती अनुसूची वेतन देयकासोबत जोडण्यात यावी. कर्मचारी व नियोक्त्याचे अंशदान अशा दोन्ही अंशदानाच्या रक्कमा प्रत्येक महिन्यात अनिवार्यरित्या वसूल करण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व सवितरण अधिकारी यांची राहील व यासाठी वेळीच अनुदान उपलब्ध करून देण्याची जवाबदारी उपसचिव (कृषि व पदुम) यांची राहील. संबंधित आहरण व सवितरण अधिकारी (DDO) यांनी वेतन देयके सत्वर संस्करीत करणेबाबत उपाययोजना करावी.

२२. विद्यापीठाच्या सेवेतील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या आणि विद्यापीठाच्या/ नियोक्त्याच्या अंशदानाच्या रक्कंमाची कोषागाराकडे मागणी करणे बाबत :- विद्यापीठ सेवेतील अधिकारी /कर्मचारी यांच्या आणि शासनाच्या सममुल्य अंशदानाच्या अशा दोन्ही वजावटी महाराष्ट्र कोषागार नियम, नमुना ४४ मधील देयकाच्या दर्शनी भागावर कोषागार वजाती म्हणून दर्शविण्यात याव्यात. (म्हापसूअर्थ प्रणालीमध्ये आवश्यक त्या सुधारणा करून) आणि विद्यापीठ सेवेतील अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या दोन्ही अंशदानाच्या रक्कमा (कर्मचारी व नियोक्ता हिस्सा) वजाती हया अशासकीय वजाती म्हणून महाराष्ट्र कोषागार नियम, नमुना ४४ मध्ये दर्शवुन असे वेतन देयक व विद्यापीठासाठी शासनाने नियुक्ती केलेला आहरण व सवितरण अधिकारी म्हणजेच वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी गट अ (प्रादेशीक सहआयुक्त) पशुसंवर्धन, नागपूर विभाग, नागपूर यांचे मार्फत सहायक अनुदाने (वेतन) म्हणून कोषागारात देयक सादर करतील. कोषागार कार्यालयातून देयक पारीत झाल्यानंतर कर्मचाऱ्यांचे पूर्ण वेतन व भत्ते (निवळ वेतन + विद्यापीठ कर्मचाऱ्यांचे अंशदान व नियोक्त्याच्या अंशदानाची व इतर वजातीची रक्कम) चा धनादेश नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांचेकडे पाठविण्यात येईल व नियंत्रक (वित्त व लेखा) वेतन व भत्याची रक्कम कर्मचाऱ्यांच्या खाती थेट जमा करून कर्मचाऱ्यांच्या एनपीएसच्या रक्कमा नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी विहीत केलेल्या स्वतंत्र बँक खात्यात जमा करतील. कोषागाराकडून प्रमाणक क्रमांक प्राप्त झाल्यानंतर वेतन देयकातील धनादेशाव्दारे प्राप्त झालेल्या विद्यापीठ कर्मचारी हिस्सा व सममुल्य विद्यापीठ/ नियोक्ता हिस्सा या रकमेची SCF PFRDA Certified Model चा वापर करून नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी अपलोड

(Upload) करावी. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणांकडून त्याबाबतचे व्यवहार क्रमांक Transaction ID प्राप्त झाल्यापासून ५ कामाचे दिवसाचे आत एनपीएसची रक्कम विश्वस्त बँकेकडे वर्ग करण्याची जबाबदारी DTO म्हणून नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांची राहील.

ज्या कर्मचाऱ्यांना प्राण (PRAN) क्रमांक प्राप्त आहेत, त्यांचीच अंशदाने आहरीत केले जातील. याची नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी खात्री करणे आवश्यक आहे व कोषागारांनीही वेतन देयक पारीत करतांना प्राण क्रमांक असलेल्या कर्मचाऱ्यांची व नियोक्त्याचे अंशदानाच्या इतकीच रक्कम नियंत्रक यांचेकडे वर्ग केली जात असल्याची खात्री करावयाची आहे. नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी तसे प्रमाणपत्र वेतन देयकासोबत देणे आवश्यक आहे. अशाप्रकारे वसुल केलेल्या रकमा गुंतवणूकीकरीता नेमण्यात आलेल्या निवृत्तीवेतन निधी व्यवस्थापकांकडे पाठविण्यात येणार असल्याने सदर कालमर्यादा पाळण्याची जबाबदारी नियंत्रक (वित्त व लेखा), तसेच वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी गट-अ (प्रादेशिक सहआयुक्त) पशुसंवर्धन, नागपूर विभाग, नागपूर यांची राहील.

२३. स्वीयेत्तर सेवेत असलेल्या विद्यापीठीय कर्मचारी/ अधिकारी यांच्या बाबत स्वियेत्तर नियोक्त्यांकडून प्राप्त झालेल्या एकूण रकमांचा मेळ घेतल्यानंतर नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी म्हापसूर्यो उपलब्ध करून दिलेल्या सुविधेत अंशदानाचा तपशिल भरून त्यांची SCF तयार करून अंशदाने वर्ग करण्याची कार्यवाही सत्वर करावी.

अंशदानाचा तपशिल इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने (SCF व्हारे) केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे पाठविणे

२४. विद्यापीठ सेवेतील कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाच्या व नियोक्त्याच्या सममूल्य अंशदानाच्या रकमेचा ताळमेळ घेतल्यानंतर नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी संबंधीत आहरण व सवितरण अधिकारी यांचे कडून एनपीएस रक्कम प्राप्त झाल्यापासून ८ दिवसात वसुली संदर्भात अंशदानाचा (कर्मचारी/अधिकारी व नियोक्ता अंशदान यासह) आवश्यक तो संपूर्ण तपशिल दर्शविणारी माहीती सबस्क्रायबर कॉन्ट्रीब्युशन फाईल (SCF) च्या स्वरूपात PFRDA ने दिलेल्या Certified Model द्वारे तयार करून केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणां च्या संगणक प्रणालीमध्ये अपलोड (Up-load) करावी. मात्र अशा वेळी ट्रस्टी बँकेकडे पाठवावयाच्या रकमा, व्यवहार क्रमांक (Transaction ID) प्राप्त झाल्यापासून पाच कामाच्या दिवसांच्या आत विश्वस्त बँकेकडे पाठविणे आवश्यक राहील. अशाप्रकारे वसुल केलेल्या रकमा गुंतवणूकीकरीता नेमण्यात आलेल्या निवृत्तीवेतन निधी व्यवस्थापकांकडे पाठविण्यात येणार असल्याने सदर कालमर्यादा पाळण्याची जबाबदारी नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांची राहील.

२५. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण अशा प्रत्येक फाईलकरीता एक व्यवहार क्रमांक (Transaction ID) देतील व तो संबंधित नियंत्रक (वित्त व लेखा) अधिकाऱ्यांना कळवतील व त्याप्रमाणे रक्कम विश्वस्त बँकेकडे पाठविलेल्या जात आहेत याबाबतची खात्री करतील.

अंशदानाची रक्कम विश्वस्त बँकेकडे जमा करणे:

२६. निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण (PFRDA) यांचेकडून ॲक्सिस बँक (Axis Bank) या बँकेस महाराष्ट्र शासनाकरीता विश्वस्त बँक म्हणून नियुक्त करण्यात आली आहे. वेळोवेळी निवृत्तीवेतन विनियामक निधी व विकास प्राधीकरण (PFRDA) यांच्याकडून निश्चित केलेली बँक महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर यांच्या करीता विश्वस्त बँक म्हणून काम करेल.

२७. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्या संगणक प्रणालीमध्ये अपलोड (Up-Load) केलेल्या सबस्क्रायबर कॉन्ट्रीब्युशन फाईल (SCF) मधील तपशिलामध्ये दर्शविण्यात आलेल्या सर्व

कर्मचाऱ्यांची संपूर्ण रक्कम (कर्मचाऱ्यांचे अंशदान व नियोक्त्याचे सममूल्य अंशदान) नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने अथवा धनाकर्षाव्दारे विश्वस्त बँकेकडे (Axis Bank) हस्तांतरीत करावी. त्यात केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाने दिलेल्या व्यवहार क्रमांकाची (Transaction ID) नोंद न चुकता करण्यात यावी.

२८. निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणाकडून (PFRDA) नियुक्त केल्या जाणाऱ्या व राज्य शासनाने या करीता नामनिर्देशित केलेल्या निवृत्तीवेतन निधी व्यवस्थापकाकडे (Pension Fund Manager-PFM) गुंतवणूकीकरीता सदरची रक्कम विश्वस्त बँकेकडून हस्तांतरीत करण्यात येईल.

सेवा शुल्क :-

२९. या योजनेअंतर्गत केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून दिल्या जाणाऱ्या सेवेसाठी राज्य शासनाने त्यांच्याशी केलेल्या करारानुसार सेवा शुल्क आकारले जाईल.

३०. सदर सेवा शुल्क नियंत्रक (वित्त व लेखा) नागपूर यांच्याकडून त्रैमासिक दिले जाईल. सदरचे खर्च विद्यापीठाने योजनेसाठी कार्यालयीन खर्च या सदरातून करावयाचा आहे. यासाठी उपसचिव (पदुम) यांनी विद्यापीठास अनुदान उपलब्ध करून द्यावयाचे आहे. त्या करिता नियंत्रक (वित्त व लेखा) नागपूर यांनी त्यांच्याकडून सबंधित महीन्यात केंद्रीय देखभाल अभिकरणासोबत केलेल्या व्यवहाराच्या संख्येबद्दलची माहीती उपसचिव (पदुम) यांचे कार्यालयास कळवावी.

३१ परदेशी प्रतिनियक्ती/अभिहस्तांकनाच्या कालावधीतील अंशदानाची वसुली :- सबंधित अधिकारी जेंव्हा परदेशी प्रतिनियुक्तीवर / परदेशी अभिहस्तांकनावर (Foreign Assignment) जातील, तेंव्हा, सबंधित अधिकारी परदेशी प्रतिनियुक्तीवर/ परदेशी अभिहस्तांकनावर गेले नसते तर त्यांचे राज्य शासनाच्या सेवेत जे वेतन राहीले असते, ते वेतन (Notional Pay) अधिक त्यावरील महागाई भत्ता याप्रमाणे येणाऱ्या एकुण रकमेच्या १० टक्के एवढे परदेशी प्रतिनियुक्ती/ परदेशी अभिहस्तांकनाच्या कालावधीतील अधिकाऱ्यांचे दरमहा अंशदान व परकीय नियोक्त्याचे सममूल्य अंशदान एकाच धनाकर्षाव्दारे नियंत्रक (वित्त व लेखा), महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर यांच्याकडे दरमहा जमा करण्याची जबाबदारी सबंधित अधिकारी/ कर्मचारी यांचेवर राहील. असे धनाकर्ष “नियंत्रक (वित्त व लेखा) महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ नागपूर” यांचे नांवे काढण्यात यावे. नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी असे सर्व धनाकर्ष प्राप्त झाल्याच्या दिनांकानंतरच्या लगतच्या कामाच्या दिवशी एनपीएस बँक खात्यात भरावा व धनाकर्ष बँक खात्यात जमा केल्याच्या दिनांकापासून कामाच्या तीन दिवसांच्या आंत विश्वस्त बँकेकडे SCF तयार करून पाठवावा. अधिकाऱ्याच्या अंशदानाच्या व परकीय नियोक्त्याच्या अंशदानाच्या रकमांचा धनाकर्ष बँक खात्यात जमा करण्याची, त्याचा तपशील केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे पाठविण्याची आणि रक्कम विश्वस्त बँकेकडे हस्तांतर करण्याची कार्यवाही करण्याची जबाबदारी नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांची राहील.

ताळमेळ :-

३२. नियंत्रक (वित्त व लेखा) महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ नागपूर कार्यालय त्यांच्याकडील माहीती प्रत्येक महीन्यात अद्यावत करेल आणि जमा न झालेल्या रक्कमा (Miss credits) न जुळणाऱ्या रक्कमा (Miss matches) इत्यादीबाबतचे अहवाल (Exception Reports) तयार करून सदर रक्कमा जुळविण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करून त्याबाबतचा तपशील संतत्रपणे ठेवतील. या शिवाय खालील अभिलेखांचे जतन करतील.

- अ) विश्वस्त बँकेकडे पाठविलेल्या निधीचे अभिलेखे व त्या पृष्ठर्यर्थ विवरणे.
- ब) केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून प्राप्त व्यवहार सांकेतांक तपशिल, SCF इत्यादीची माहीती.
- क) कर्मचाऱ्यांच्या नोंदणीचा तपशील
- ड) प्राप्त प्रान क्रमांकाचे वेतन आहरीत करणे व त्यांचेच अंशदाने पाठविणेबाबतचे अभिलेखे.

या योजनेखालील रकमांचा मासिक व त्रैमासीक ताळमेळ वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी व नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांचे कडून विश्वस्त बँकेत पाठविलेल्या रकमांशी ताळमेळ घेण्याची जबाबदारी नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांची राहील. कर्मचाऱ्यांची नोंदणी संख्या प्रान, अंशदानेबाबतची (SCF) व (CRA) व्यवहार क्रमाक या अनुषंगाने ताळमेळ पूर्ण करणे आवश्यक आहे. कोणत्याही परिस्थितीत प्रान (PRAN) क्रमांक नसलेल्या कर्मचाऱ्यांचे अंशदान आहरीत केले जाणार नाही, यांची खात्री नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी करणे आवश्यक आहे. नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांच्याकडे कर्मचारी व शासन अंशदाने हस्तांतरीत केलेल्या रकमांचा ताळमेळ घेण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहील. नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी बँक ताळमेळ घेणे आवश्यक आहे. उपसचिव (पदुम) यांनी अनुदान वाटप करण्यापूर्वी, NPS प्रकरणी आहरीत केलेल्या रकमांचा विनियोग विद्यापीठाने केल्याबाबत व त्यासाठी उघडलेल्या बँक खात्यातील रक्कम केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे व्यवहार संकेताप्रमाणे पाठविल्याची खात्री करणे आवश्यक आहे. याशिवाय विद्यापीठांना वेतन अनुदान संवितरीत केले जाणार नाही, याची दक्षता घ्यावी. स्थानीक निधी लेखा परिक्षण विभागाने या योजनेचे १०० टक्के लेखा परिक्षण विनाशुल्क करणे आवश्यक राहील.

सध्याच्या योजनेखालील दिनांक ३१ ऑक्टोबर २०१८ पर्यंतच्या कर्मचाऱ्यांबाबतची माहीती केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे पाठविणे तसेच जमा झालेली रक्कम विश्वस्त बँकेला पाठवीणे.

३३. सध्या या योजनेत समाविष्ट असलेल्या दिनांक ३१ ऑक्टोबर २०१८ पर्यंतच्या कर्मचाऱ्यांची माहीती केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे केंद्रीकृत पद्धतीने पाठविणे आणि त्या संदर्भातील रक्कम विश्वस्त बँकेकडे केंद्रीकृत पद्धतीने पाठविणे ही जबाबदारी नियंत्रक (वित्त व लेखा) व उपसचिव (पदुम) यांची राहील. विद्यापीठातील सर्व अधिकारी/ कर्मचारी यांच्याकडून दिनांक ३१ आक्टोबर २०१८ पर्यंत प्राप्त झालेल्या एकूण रक्कमाचा मेळ घेतल्यानंतर म्हणजेच परिपूर्ण वार्षिक लेखा (R-३) तयार झाल्यानंतर नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी सदरच्या रकमेची मागणी उपसचिव (पदुम) यांच्याकडे पाठवावी. केंद्रीय देखभाल अभिकरणाकडे पाठविण्यासाठी नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांना लेखाशिर्ष

- | | |
|-------------|---|
| ८३४२ | इतर ठेवी |
| ११७ | शासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी परिभाषित अंशदान निवृत्ती योजना |
| (००) | शासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी परिभाषित अंशदान निवृत्ती योजना |
| (००) (०७) | शासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी परिभाषित अंशदान निवृत्ती योजना -महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ व त्यांच्याशी संलग्न असलेल्या संरथेमधील कर्मचारी /अधिकाऱ्यांकडून जमा केलेल्या परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या अंशदानाचा परतावा. |
| (८३४२ ०१९५) | अंतर्गत अनुदान उपलब्ध करून घ्यावे |

या रकमा पाठविणेबाबत माफसूर्योगी प्रणाली मध्ये आवश्यक ते बदल करून रक्कम NSDL कडे हस्तांतरीत करण्याची कार्यवाही आक्टोबर २०१८ पर्यंत नियंत्रक(वित्त व लेखा), उपसचिव (पदुम) यांनी पुर्ण करून घ्यावी. यासाठी, प्राप्त झालेल्या प्रत्यक्ष R-३ विवरणप्रमाणे (मृत कर्मचारी, भनिनि लागू झालेले कर्मचारी, नोकरी सोडुन गेलेले कर्मचारी, स्वेच्छा सेवानिवृत्त कर्मचारी यांच्या रक्कमा वगळून) रक्कमांची साधी पावती ४५ (अ) वर देयक नियंत्रक यांनी तयार करून वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी गट-अ (प्रादेशिक सहआयुक्त), पशुसंवर्धन, नागपूर विभाग, नागपूर यांचे कडे पाठवावे. कोषागार अधिकारी यांनी याबाबत कोणतीही सहपत्रे न मागता मंत्रालयीन कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्य व्यवसाय विभागाच्या आदेशान्वये सदरची रक्कम वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी गट-अ (प्रादेशिक सहआयुक्त), पशुसंवर्धन, नागपूर विभाग, नागपूर यांचे मार्फत नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांना हस्तांतरीत करावी. नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी SCF तयार करून CRA कडे Up-load करेल व सदर व्यवहाराचे Transtation ID प्राप्त झाल्याचा पाच दिवसात रक्कम विश्वस्त बँकेकडे पाठवाव्यात. कर्मचाऱ्यांचे अंशदान आणि शासनाचे अंशदान या दोन्ही रकमा आहरीत करण्याकरीता साधी पावती नमुना ४५ अ मधील एक देयक संबंधीत कोषागार कार्यालय येथे सादर करावे. अशा देयकासोबत कर्मचाऱ्यांची यादी जोडण्याची आवश्यकता नाही. सदर एकुण रक्कम शासनाच्या लेख्यात खर्ची टाकण्यात यावी.

३४. दिनांक १ नोव्हेंबर २०१८ पासून माहीती केंद्रीय देखभाल अभिकरणाकडे पाठविणे आणि सर्व नव्याने नियुक्त होणारे तसेच कार्यरत कर्मचाऱ्यांचे अंशदान ट्रस्टी बँकेकडे पाठविण्याची जबाबदारी नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांची राहील. दिनांक १ नोव्हेंबर २०१८ पासून कर्मचाऱ्यांचे अंशदाने ट्रस्टी बँकेकडे जाणार असल्याने त्या रकमावर राज्य शासनाकडुन व्याज देय ठरणार नाही. तसेच दरमाहा त्यांना त्यांचे गुतवणुकीचे तपशील केंद्रीय देखभाल अभिकरणाकडुन उपलब्ध होतील.

संकीर्ण सूचना :-

३५. वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी गट-अ (प्रादेशिक सहआयुक्त), पशुसंवर्धन, नागपूर विभाग, नागपूर यांचेकडे माफसूर्योगी प्रणाली मार्फत प्राप्त होणारी देयके प्राप्त झाल्याच्या दिवसासह कार्यालयीन कामाच्या तीन दिवसाच्या आत कोषागार नागपूर यांचे कडे देयक सादर करणे बाबतची कार्यवाही करणे बंधनकारक राहील.या विलंबामुळे कर्मचारी अंशदान व नियोक्ता अंशदान जमा करणेसाठी विलंब झाल्यास त्यास वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी गट-अ (प्रादेशिक सहआयुक्त), पशुसंवर्धन, नागपूर विभाग, नागपूर हे जबाबदार राहील.

३६. एका कार्यालयातून दुसऱ्या कार्यालयात बदलीने नियुक्त होणाऱ्या/ त्याच कार्यालयात बढतीने अथवा पदावनतीने किंवा इतर प्रशासकीय कारणामुळे बदलीने दुसऱ्या पदावर नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या संदर्भाधीन क्रमांक ६ येथील दिनांक १५ ऑक्टोबर २०१३ वित्त विभागाच्या शासन निर्णय मधील परिच्छेद क्रमांक २ व ३ मधील तरतूदी तंतोतंत व काटेकोरपणे पाळणे अनिवार्य राहील. एका महीन्याच्या वेतनातून एकाहुन जास्त वेळा या योजनेखालील कपाती केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडुन स्वीकारल्या जाणार नाहीत. त्यामुळे आहरण व संवितरण अधिकारी (कार्यालयप्रमुख) आणि कोषागार अधिकारी, नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांनी दक्ष राहुन योग्य ती काळजी घ्यावी.

३७. विद्यापीठ सेवेतील अधिकारी/कर्मचारी यांना संदर्भ क्रमांक ०३ येथील दिनांक ७ जानेवारी २०११ रोजीच्या शासन निर्णयातील परिच्छेद क्रमांक ७, १३, १५, १७, १८, २० वगळता उर्वरित शासन निर्णय आहे त्या स्वरूपात लागू राहील. तथापी, सदर शासन निर्णयातील परिच्छेद क्र ८ मध्ये

नमुद केलेल्या नमुना-१ ऐवजी यापुढे CSRF या नमुन्यातील अर्ज नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांचे कडे पाठवतील.

३८. ज्या कर्मचाऱ्यांच्या प्रकरणी प्रान क्रमांक प्राप्त झालेले नाहीत व ज्यांच्या प्रणालीतील माहीतीमध्ये missing credit रकमांचे चुकीचे वर्गीकरण झाले आहे, अशा प्रकरणी नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांचेकडे संपर्क साधून झालेली चूक सुधारीत करण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांची व कर्मचाऱ्यांची राहील. दि. १ नोव्हेंबर २०१८ नंतरच्या योजनेत संबंधित तक्रारी या निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधीकरणाने ठरवून दिलेल्या नियमाप्रमाणे व केंद्रीय देखभाल अभिकरणाने त्यांच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध करून सभासदांना तक्रारी करता येऊ शकतील.

३९. वजाती होणाऱ्या जादा/कमी अंशदानासंदर्भात अंमलात आणावयाची कार्यपद्धती :- विहीत केलेली १० टक्के (मुळ वेतन+त्यावरील महागाई भत्ता) अंशदानाची रक्कम कर्मचाऱ्याच्या वेतन देयकातून दरमहा वसूल करणे आणि नियोक्त्याचे १० टक्के सममूल्य अंशदान दरमहा जमा करणे याकरीता आहरण व संवितरण अधिकारी जबाबदार राहील. कर्मचाऱ्याच्या खात्यात अंशदानापोटी जादा रक्कम जमा करण्यात आल्यास ती लगतच्या पूढील महिन्यात समायोजीत करण्याकरीता आहरण व संवितरण अधिकारी जबाबदार राहील. तसेच कमी रक्कम जमा करण्यात आल्यास आवश्यक रक्कम लगतच्या पूढील महिन्यात जमा करण्याकरीता आहरण व संवितरण अधिकारी जबाबदार राहील.

राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेच्या खात्यात जमा करण्यात येत असेलेले अंशदान योग्य असल्याची खात्री दरमहा करण्याची जबाबदारी कर्मचाऱ्यांची राहील. त्यामध्ये काही त्रुटी आढळल्यास त्याबाबत कर्मचाऱ्याने आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यास लेखी निवेदन देणे आवश्यक आहे. जो कर्मचारी याप्रमाणे कार्यवाही करणार नाही तो भविष्यात कोणतीही तक्रार (कायदेशीर कार्यवाही) करू शकणार नाही.

४०. संदर्भ क्रमांक ०३ येथील दिनांक ०७ जानेवारी २०११ रोजीच्या शासन निर्णयातील परिच्छेद क्रमांक २५ नुसार विशेष दक्षता घेण्यात यावी. अनधिकृत अनुपस्थिती, असाधारण रजा प्रकरणी कर्मचाऱ्याच्या वेतनाचे देयक म्हापसुअर्थ प्रणालीतून काढण्यात येणार नाही याची खात्री करण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यालयाचे कार्यालयप्रमुख सहयोगी अधिष्ठाता, उपसंचालक संशोधन, सहाय्यक संचालक व विद्यापीठाचे मुख्यालयी कुलसचिव यांची राहील. या सर्व बाबींचे पालन न झाल्यास विद्यापीठाचे संबंधित कार्यालयप्रमुख/ आहरण व संवितरण अधिकारी यामध्ये सहयोगी अधिष्ठाता, उपसंचालक संशोधन, सहाय्यक संचालक व विद्यापीठाचे मुख्यालयी कुलसचिव हे प्रशासकीय कारवाईसाठी पात्र ठरतील.

४१. कर्मचाऱ्यांच्या कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांकासंबंधीचे (PRAN) वार्षीक विवरणपत्र दरवर्षी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून संबंधित कर्मचाऱ्यास परस्पर पाठविण्यात येईल. तसेच कोणत्याही वेळी संबंधित कर्मचाऱ्याच्या खात्यामधील जमा रकमेचा तपशिल नोंदणी केलेल्या कर्मचाऱ्यास त्यांच्या संकेतस्थळावर पाहण्यासाठी व्यवस्था केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण उपलब्ध करून देईल.

४२. संदर्भ क्र ८ येथील दिनांक ३१ ऑगस्ट २०१७ रोजीच्या शासन निर्णयन्वये प्राप्त निर्देशान्वये परताव्याच्या अनुषंगाने दिनांक ३१ आक्टोबर २०१८ पर्यंत सेवा त्याग केलेल्या/ सेवेत असताना मृत्यू पावलेल्या/भ.नि.नि. लागू केलेल्या/सेवानिवृत्त झालेल्या/किंवा इतर

राज्यशासनाच्या सेवेत नियुक्तीमुळे विद्यापीठ सेवेत कार्यरत नसलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांची परताव्याची प्रकरणे निकाली काढण्यात यावीत.

४३. दिनांक १ नोव्हेंबर २०१८ रोजी तदनंतरच्या अशा प्रकारच्या परताव्याच्या प्रकरणावर केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाने कार्यवाही करावी. अशा प्रकारचे अंशात: परतावे व सेवानिवृत्त, स्वेच्छा सेवानिवृत्त, मृत्यु वा योजनेचे सदस्यत्व रद्द होणे व त्यामुळे देय होणारे योजनेचे लाभ याबाबत कार्यवाही निवृत्तवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण यांनी ठरवून दिलेल्या निकर्षाप्रमाणे केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांचे मार्फत मागणी करता येईल व वेळोवेळच्या सुचनांप्रमाणे कर्मचाऱ्यांना व त्यांच्या वारसांना लाभ देय ठरतील.

४४. विद्यापीठातील डिसीपीएस कर्मचाऱ्यांच्या स्तर २ च्या रकमा या शासकीय लेख्यात भरणा केलेल्या असुन त्याबाबतचा परताव्याबाबत वित्त विभागाच्या संमतीने स्वतंत्र शासन आदेशाद्वारे कार्यवाही करण्यात येईल. या स्तर २ च्या रक्कमांबाबत व्याज देण्याची कार्यवाही पुढील सुचना येई पर्यंत यापूढे चालू राहील.

४५. निवृत्तवेतन निधी व विनियामक प्राधिकरणाने व राज्य शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय/परिपत्रके नियम विद्यापीठास वित्त विभागाच्या निर्देशानुसार लागु राहातील.

४६. निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण (PFRDA), राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना विश्वस्त मंडळ (NPS Trust) व केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (CRA) यांची संकेतस्थळे पुढील प्रमाणे आहेत.

PFRDA- www.pfrda.org.in

NPS Trust- www.npsttrust.org.in

CRA- <https://cra-nsdl.com>

४७. सदर शासन निर्णय वित्त विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक १७५/१७/सेवा ४, दिनांक २९/०९/२०१७, लेखा व कोषागारे १८६, दिनांक १२/१०/२०१७ अन्वये प्राप्त झालेल्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.

४८. हा शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या बेवसाईटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे त्याचा सांकेताक २०१८०९२९१७२९३१६९०९ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने स्वांक्षाकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल व यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(विकास तु. कदम)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. आयुक्त पशुसंवर्धन, महाराष्ट्र राज्य पुणे.
२. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) - १/२ महाराष्ट्र, मुंबई /नागपूर
३. महालेखापाल (लेखापरीक्षण) - १/२ महाराष्ट्र, मुंबई /नागपूर
४. संचालक लेखा व कोषागारे, मुंबई.
५. उपसंचालक, राज्य देखभाल अभिकरण, मुंबई.

-
- ६. मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई.
 - ७. कुलगुरु महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर.
 - ८. कुलसचिव महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर.
 - ९. नियंत्रक (वित्त व लेखा) महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर
 - १०. सहयोगी अधिष्ठाता, पशुवैद्यकीय /दुग्धतंत्रज्ञान/ मत्स्य विज्ञान महाविद्यालये, मुंबई / नागपूर/शिरवळ/परभणी/उद्गीर/अकोला/वरुड, जि यवतमाळ.
 - ११. अधिदान व लेखाधिकारी पशुवैद्यकीय /दुग्धतंत्रज्ञान/ मत्स्य विज्ञान महाविद्यालये, मुंबई / नागपूर/शिरवळ/परभणी/उद्गीर/अकोला/वरुड, जि यवतमाळ.
 - १२. आहरण व संवितरण अधिकारी, पशुवैद्यकीय /दुग्धतंत्रज्ञान/ मत्स्य विज्ञान महाविद्यालये, मुंबई / नागपूर/शिरवळ/परभणी/उद्गीर/अकोला/वरुड, जि यवतमाळ.
 - १३. उपसंचालक, पशुपैदास प्रक्षेत्र, इगतपूरी/ नागपूर/ उद्गीर, विद्यापीठ उपकेंद्र, उद्गीर.
 - १४. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी.
 - १५. कृषि व पदुम विभागातील सर्व सहसचिव/उपसचिव/अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी.
 - १६. वित्त विभाग (कार्यासन सेवा-४/ कोषा -५) मंत्रालय, मुंबई. / निवड नस्ती माफसू